



**MEMÒRIA VALORADA DE LES OBRES DE
CONDICIONAMENT DE LA PISTA ESPORTIVA
DE L'INSTITUT DE TONA**

Clau: S11-INC-03501



1.	ANTECEDENTS	3
2.	OBJECTIU DE LA MEMÒRIA VALORADA	4
3.	DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS	4
3.1	TREBALLS PREVIS	4
3.2	EXECUCIÓ DEL PAVIMENT DE LA PISTA	4
3.3	CONDICIONS D'EXECUCIÓ.....	5
4.	SEGURETAT I SALUT.....	5
5.	GESTIÓ DE RESIDUS	5
6.	PRESSUPOST	6
7.	TERMINI D'EXECUCIÓ	6

Annex 1: Pressupost de les obres

Annex 2: Plànols

Annex 3: Protocol de coordinació d'activitats empresarials del Departament d'Educació



1. ANTECEDENTS

L'Institut de Tona és titularitat d'Infraestructures.cat en règim de dret de superfície i té l'obligació de conservar-lo i mantenir-lo garantint-ne la completa disponibilitat.

La pista esportiva de l'Institut de Tona es troba situada en el nivell de la planta baixa de l'edifici escolar, al costat nord-oest del solar que ocupa el centre i està en contacte amb el carrer Balenyà i amb l'edifici del gimnàs de l'escola. Com que està situada en planta baixa respecte de l'edifici que acull la resta de dependències del centre presenta un accés a peu pla pel carrer Balenyà, que també podria donar accés a vehicles motoritzats.

La pista presenta com a equipament fix 4 cistelles de minibàsquet i dues porteries de handbol, amb el corresponent grafiat al paviment de les pistes que s'han relacionat, així com les instal·lacions d'enllumenat a base de bàculs.

Tot aquest espai pavimentat està executat a base d'una solera de formigó que presenta un acabat polit, on la zona que estaria a tocar de l'edifici del gimnàs, es troba molt deteriorada (zona afectada per l'ombra de l'edifici) i presenta un estat incorrecte per el seu ús habitual. A dia d'avui, no es pot fer un ús habitual. El fet de realitzar activitats esportives en aquesta pista, pot dificultar l'ús de pilotes, i podria provocar algunes lesions, provocades per un mal gest.

Tot aquest espai pavimentat està executat a base d'una solera de formigó que presenta un acabat polit, on la zona que estaria a tocar de l'edifici del gimnàs, es troba molt deteriorada (zona afectada per l'ombra de l'edifici).



Imatge general



Imatge general



Imatge zona entrada



Imatge detall zona malmesa

2. OBJECTIU DE LA MEMÒRIA VALORADA

L'objectiu de la present memòria valorada és definir i valorar les actuacions a realitzar per tal de condicionar la pista esportiva de l'Institut de Tona la superfície de la qual està molt deteriorada.

3. DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS

3.1 Treballs previs

La primera actuació consistirà en el sanejament de la zona més deteriorada. Caldrà tractar uns 312 m² (12x26) de la pista de la següent manera:

- Fressat d'1 cm de la superfície afectada.
- Preparació de la superfície i reomplert de forats amb morter de reparació Ardex A-46 o similar.
- Aplicació d'una capa imprimació amb pasta del tipus Ardex P51 o similar.
- Col·locació d'un morter autoanivellant per aconseguir la mateixa cota de paviment inicial. Un cop col·locat, la superfície ha de mantenir la pendent teòrica inicial (3%).

3.2 Execució del paviment de la pista

Un cop configurada la nova superfície, caldrà refer el paviment de tota la pista (1.485 m²). Per això caldrà realitzar les següents activitats:

- Polir la pista amb una polidora de disc amb segments de diamants per arrencar la pintura o elements enganxats a la superfície.
- Col·locació d'una capa d'imprimació epoxi 2kg/m², amb anclatge bicomponent, a base de resines d'epoxi en base d'aigua, lliure de dissolvents i carregues minerals



- Col·locació d'una base d'slurry per a pistes esportives, amb un revestiment acrílic barrejat amb sorres silícies, i dos capes de revestiment acrílic a partir de resines pures en emulsió altament pigmentada.
- Un cop realitzat el tractament serà necessari procedir a la realització de nou del pintat de les pistes reproduint les característiques i número de les actuals (2 de vòlei, 2 de basquet i 1 de handbol).

3.3 Condicions d'execució

Les condicions d'execució de les partides són les següents:

- L'amidament serà el que s'obtingui de la superfície realment tractada i, si s'escau, tenint en compte la profunditat teòrica. Per tant, l'escreix d'amidament serà assumit per l'adjudicatari.
- Abans de l'aplicació de les capes d'imprimació, la superfície ha d'estar seca i exempta de pols.
- D'acord amb els materials referenciats, l'adjudicatari proposarà els materials que s'assimilin als indicats que hauran de ser validats per Infraestructures.cat. L'adjudicatari haurà d'aportar els certificats de qualitat dels materials utilitzats.
- Tots els preus inclouen la maquinària i eines necessàries per al transport fins a l'obra i la seva col·locació.
- L'adjudicatari haurà de proporcionar els equips necessaris per verificar les pendents de la pista.

4. SEGURETAT I SALUT

Per a la realització d'aquestes activitats, l'adjudicatari elaborarà un pla de seguretat i salut i aportarà les mesures de prevenció necessàries repercutides en els preus unitaris.

Serà prescriptiva la coordinació amb el centre, Infraestructures.cat. Per això, caldrà generar la documentació preceptiva als efectes de la normativa vigent en matèria de prevenció, especialment les coordinacions d'activitats empresarials necessàries en funció de l'activitat en l'edifici durant el desenvolupament de les obres.

A l'annex 2 hi ha el model de coordinació en el cas d'obres en els edificis on desenvolupa la seva activitat el Departament d'Educació.

5. GESTIÓ DE RESIDUS

L'adjudicatari haurà de preveure els mitjans per acumular, retirar i gestionar els residus generats.



6. PRESSUPOST

En base al quadre de preus d'Infraestructures.cat 2022 - edificació i a les necessitats descrites anteriorment, s'ha fet una valoració de l'actuació, de la que es desprèn que el pressupost de l'obra és de 51.947,52 € (IVA no inclòs). ;

A l'annex 1 s'adjunta pressupost per capítols, resum de pressupost i últim full.

7. TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini d'execució previst és de 3 mesos. Aquest termini inclou el termini per subministrar els materials al centre i la seva posterior col·locació.

Cap de la Gerència de Manteniment d'Àmbit educatiu i socioeconòmic 1



ANNEX 1 Pressupost

PRESSUPOST

Obra 01 Pressupost S11-INC-03501
 Capítol 01 Treballs previs

NUM. CODI	UA	DESCRIPCIÓ	PREU	AMIDAMENT	IMPORT
1 G219U2N1	m2	Fresat per cm de gruix de paviment de formigó, inclòs càrrega mecànica o manual fins al punt de reciclatge de l'obra, inclosa la neteja de la superfície i el transport de maquinària fins a l'obra (P - 3)	8,52	312,000	2.658,24
2 P93G-57M1	m2	Preparació de la superfície mitjançant la reparació i reomplert forats paviment, a les zones mes malmeses amb morter de reparació del tipus Ardex A-46 o similar, aplicat amb mitjans manuals, s'inclou maquinària necessària i el seu transport a obra (P - 5)	4,22	312,000	1.316,64
3 P93G-57M2	m2	Aplicació amb mitjans manuals, d'una capa d'imprimació amb pasta del tipus Ardex P51 o similar, s'inclou maquinària necessària i el seu transport a obra (P - 6)	4,23	312,000	1.319,76
4 P93G-57M3	m2	Aplicació amb mitjans manuals o mitjançant bombeig, capa de 5 mm aproximadament de ciment autonivellant K-301 o similar, s'inclou maquinària necessària i el seu transport a obra (P - 7)	19,81	312,000	6.180,72
TOTAL	Capítol	01.01			11.475,36

Obra 01 Pressupost S11-INC-03501
 Capítol 02 Pista

NUM. CODI	UA	DESCRIPCIÓ	PREU	AMIDAMENT	IMPORT
1 P9ZA-4ZN1	m2	Preparació de la superfície de formigó de la pista esportiva mitjançant polidora de discs amb segments de diamant per tal d'eliminar materials adherits i donar rugositat. La profunditat del tractament serà inferior als 2 mm, inclòs el transport de la maquinària i posterior neteja de la superfície. (P - 9)	3,39	1.485,000	5.034,15
2 P9K1-HCJM	m2	Tractament superficial amb una capa d'imprimació d'epoxi 2kg/m2, amb anclatge bicomponent, a base de resines d'epoxi en base d'aigua, lliure de disolvents i carques minerals, posterior aplicació de capa a base d'Slurry de 2kg/m2, revestiment acrílic barrejat amb sorres silícees, i dos capes de revestiment acrílic a partir de resines pures en emulsió altament pigmentada, amb neteja de ferm inclosa, s'inclou maquinària necessària i el seu transport a obra (P - 8)	16,90	1.485,000	25.096,50
TOTAL	Capítol	01.02			30.130,65

Obra 01 Pressupost S11-INC-03501
 Capítol 03 Marcatge línies

NUM. CODI	UA	DESCRIPCIÓ	PREU	AMIDAMENT	IMPORT
1 FBATUPP4	u	Premarcatge i pintat de pista poliesportiva tipus PP4 segons normes NIDE (32x44 m, 2 voleibol, 2 basket, 1 handball), amb pintura de poliuretà, amb mitjans manuals (P - 2)	817,11	1,000	817,11
TOTAL	Capítol	01.03			817,11

Obra 01 Pressupost S11-INC-03501
 Capítol 04 Gestió de residus

NUM. CODI	UA	DESCRIPCIÓ	PREU	AMIDAMENT	IMPORT
1 E2R540J0	m3	Transport de residus inerts o no especials a instal·lació autoritzada de gestió de residus, amb contenidor de 9 m3 de capacitat (P - 1)	21,03	27,400	576,22

PRESSUPOST

2	K2RA73G1	m3	Deposició controlada a dipòsit autoritzat inclòs el cànon sobre la deposició controlada dels residus de la construcció, segons la LLEI 8/2008, de residus barrejats inerts amb una densitat 1,0 t/m3, procedents de construcció o demolició, amb codi 170107 segons la Llista Europea de Residus (ORDEN MAM/304/2002) (P - 4)	23,87	27,400	654,04
TOTAL			Capítol	01.04		1.230,26

RESUM DE PRESSUPOST

NIVELL 2: Capítol			Import
Capítol	01.01	Treballs previs	11.475,36
Capítol	01.02	Pista	30.130,65
Capítol	01.03	Marcatge línies	817,11
Capítol	01.04	Gestió de residus	1.230,26
Obra	01	Pressupost S11-INC-03501	43.653,38
			43.653,38
NIVELL 1: Obra			Import
Obra	01	Pressupost S11-INC-03501	43.653,38
			43.653,38

PRESSUPOST D'EXECUCIÓ PER CONTRACTE

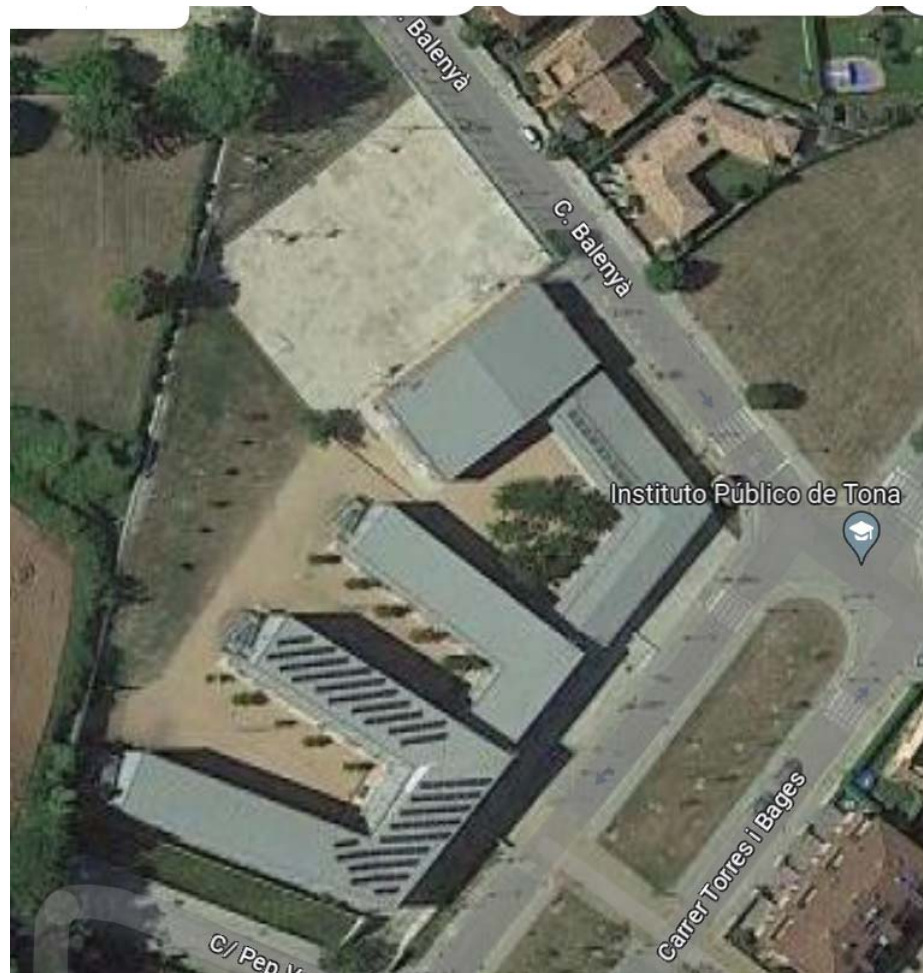
PRESSUPOST D'EXECUCIÓ MATERIAL.....	43.653,38
13 % Despeses Generals SOBRE 43.653,38.....	5.674,94
6 % Benefici Industrial SOBRE 43.653,38.....	2.619,20
Subtotal	51.947,52
21 % IVA SOBRE 51.947,52.....	10.908,98
TOTAL PRESSUPOST PER CONTRACTE	€ 62.856,50

Aquest pressupost d'execució per contracte puja a

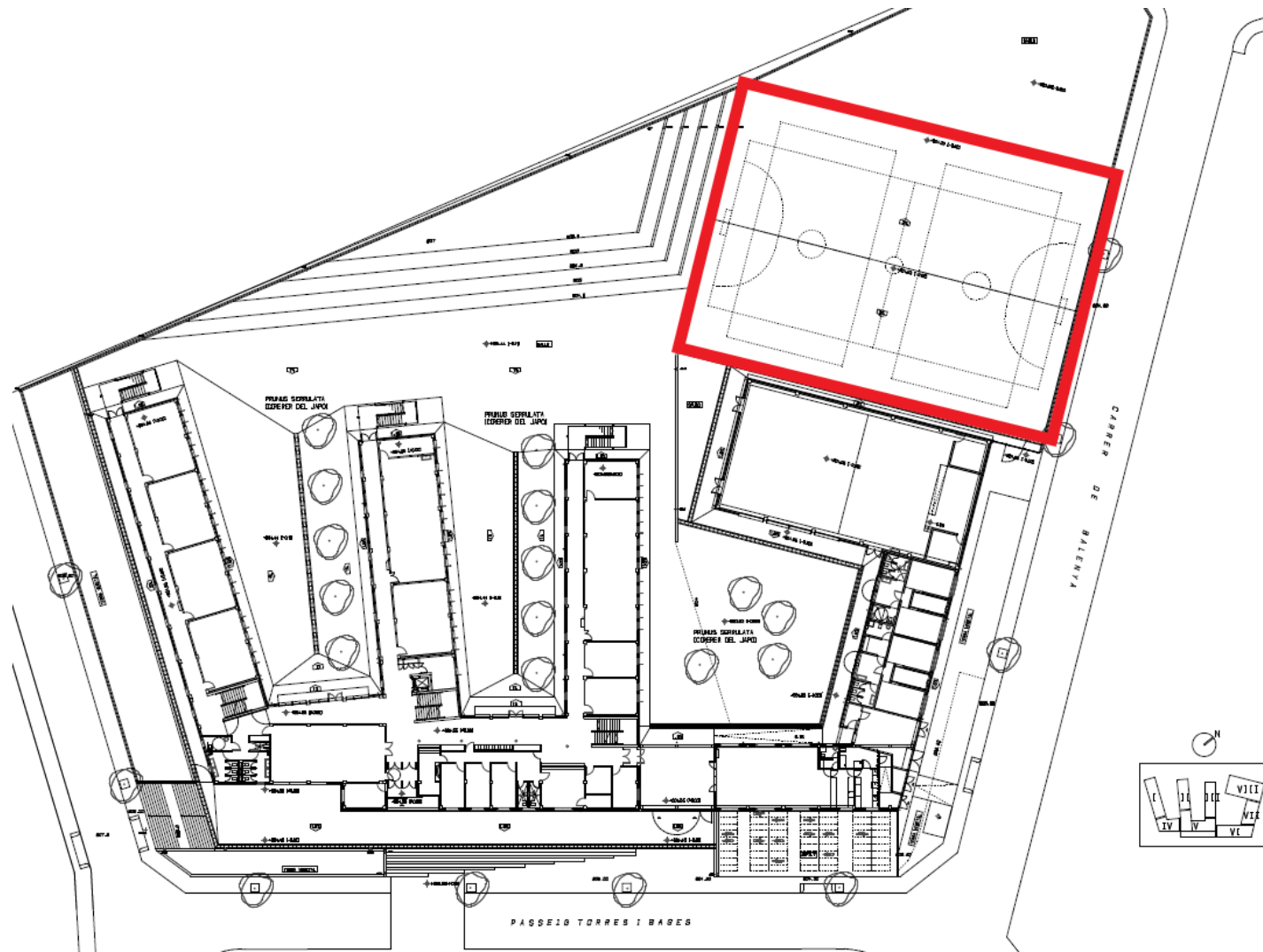
(SEIXANTA-DOS MIL VUIT-CENTS CINQUANTA-SIS EUROS AMB CINQUANTA CÈNTIMS)

ANNEX 2: PLÀNOLS

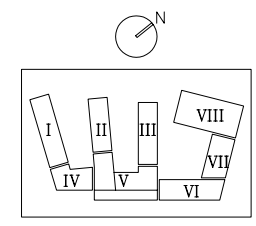
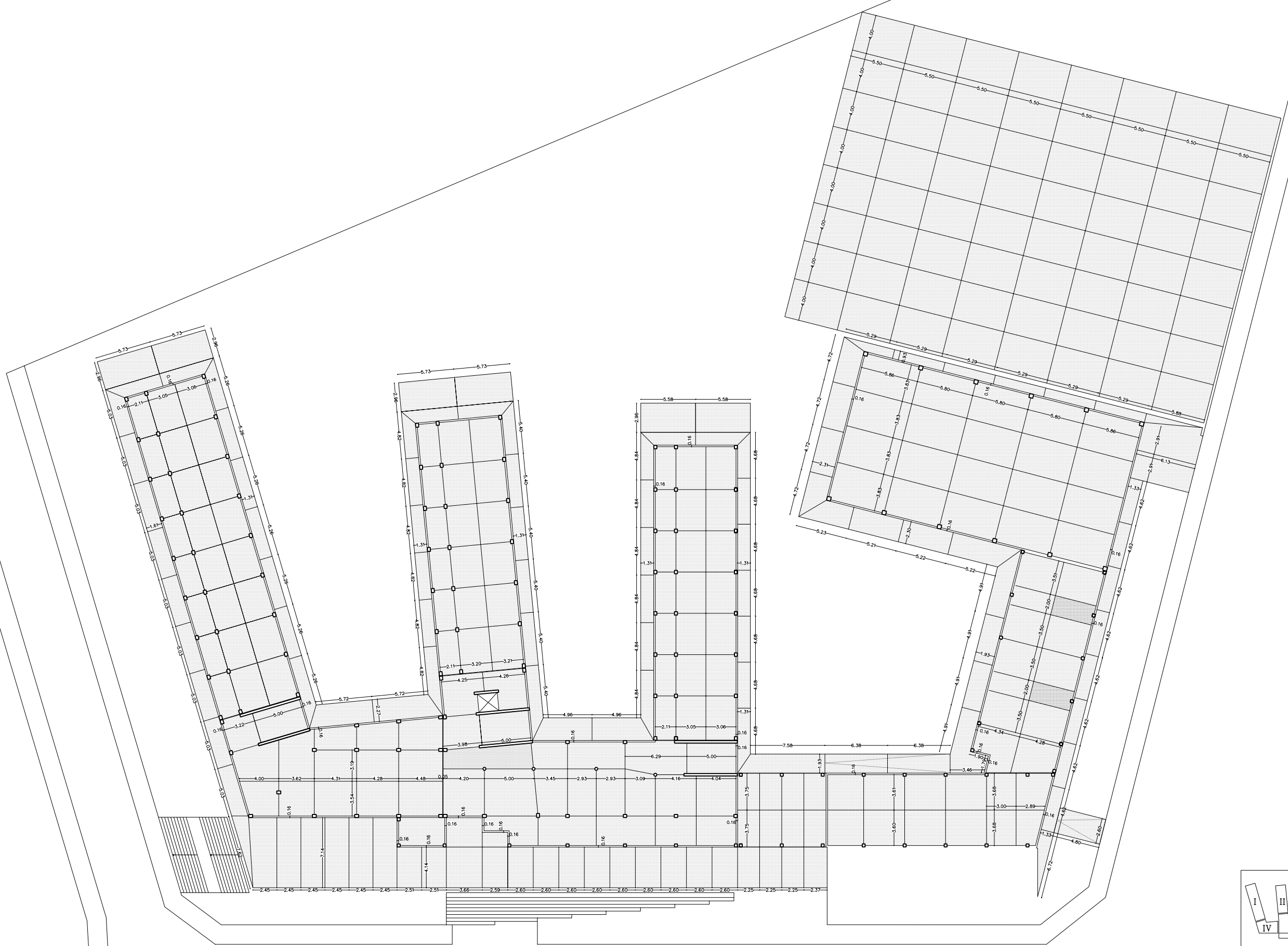
1.- PLÀNOL D'UBICACIÓ



2.- PLÀNOL DE SITUACIÓ



3.- PLÀNOL DE DIMENSIONS





ANNEX 3 Protocol d'activitats empresarials del Departament d'Educació



Procediment operatiu d'activitats no pròpies del Departament d'Ensenyament (PO/CE/12/1.2.00)

1. Objectiu

Establir les actuacions per complir la normativa vigent en matèria de coordinació d'activitats empresarials, amb l'objecte de vetllar per la seguretat i la salut del personal, tant propi com aliè, en els centres de treball dependents del Departament d'Ensenyament.

2. Àmbit d'aplicació

Qualsevol **activitat no pròpia** que té lloc en els centres de treball que pertanyen al Departament d'Ensenyament i que es contracta o s'encarrega a una empresa, persona física aliena o entitat amb competències delegades, com per exemple:

- servei de menjador,
- serveis de cuina,
- serveis de neteja,
- obres de reforma i ampliació,
- tractaments de plagues i ús de fitosanitaris,
- informàtica (primària, secundària, llar d'infants, adults, serveis educatius)
- altres activitats (vegeu la **taula 1**).

3. Normativa d'aplicació

Quan el Departament d'Ensenyament encarrega, contracta o delega la realització d'activitats no pròpies, en termes de coordinació d'activitats empresarials, cal aplicar el capítol III del Reial decret 171/2004, de 30 de gener (BOE núm. 27, de 31 de gener de 2004), pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.

4. Competències

4.1. Direcció General de Professorat i Personal Docent de Centres Públics

Mitjançant el Servei de Prevenció de Riscos Laborals,

- Ha d'avaluar els riscos que es generin a causa de la concurrència d'activitats
- Ha de proposar les mesures correctores o preventives per eliminar o reduir els riscos avaluats
- Ha de comprovar l'eficàcia de les mesures adoptades
- Ha d'assessorar el o la responsable del centre de treball en el procediment de coordinació d'activitats empresarials
- Ha de requerir la informació necessària, si escau.

4.2. Unitat promotora de la contractació

- Ha d'informar el o la responsable del centre de treball, amb antelació suficient, de l'inici de les activitats no pròpies i de qui les desenvolupa.



- Ha de vetllar perquè les empreses o el personal treballador compleixi els requisits específics legals quan aquests siguin necessaris per desenvolupar els treballs contractats.
- Ha de facilitar tota la informació de què disposi i sigui necessària per a la coordinació de les activitats empresarials.
- En el cas d'obres de construcció, millora, reforma i/o adequació de les instal·lacions dels centres de treball que s'hagin realitzat simultàniament amb les activitats normals del centre, ha d'emplenar *l'Informe de seguretat i salut del personal d'un centre de treball amb obres de reforma, ampliació o millora (annex A)*.
- Si l'activitat consisteix en un tractament de control de plagues o en l'aplicació de productes fitosanitaris, cal aplicar allò que estableix la *Instrucció relativa al protocol d'actuació als centres pel control de plagues (IN/BI/12.1.0.04)*.

4.3. Direcció del centre de treball o responsable de la gestió de l'edifici dels serveis administratius

- Ha d'aplicar els mecanismes de coordinació d'activitats empresarials.
- Ha de facilitar i sol·licitar a l'empresa, de la qual depenguin el personal treballador que ha de prestar el servei al centre, la informació necessària per a la coordinació de l'activitat empresarial, d'acord amb les instruccions d'aquest procediment i els **annexos B, C, D i E**.
- Ha de custodiar la informació rebuda per part de l'empresa, entitat o persona física aliena.
- Ha de vetllar, si escau, amb l'assessorament del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, perquè les condicions de treball del personal aliè compleixin la normativa vigent.
- Ha de supervisar la documentació rebuda i requerir a l'empresa, entitat o persona física aliena el compliment de la normativa vigent.
- Quan la contractació d'un tractament de plagues la realitza una unitat o entitat amb competències delegades, diferent de la direcció del centre de treball, ha de vetllar perquè es compleixi la *Instrucció relativa al protocol d'actuació als centres pel control de plagues (IN/BI/12.1.0.04)*.

5. Requeriments

- Cal iniciar el procediment quan el o la responsable del centre de treball tingui coneixement de l'inici de l'activitat. Si l'activitat ja s'ha iniciat, cal que es porti a terme aquest procediment al més aviat possible.
- Cal la supervisió de la documentació rebuda i, si escau, l'assessorament del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
- El centre de treball ha d'arxivar tota aquesta documentació seguint els criteris propis de gestió interna.
- Per iniciar obres en el centre de treball en què coexisteixen les activitats, és imprescindible haver iniciat prèviament la coordinació d'activitats empresarials.
- Quan l'activitat consisteixi en l'aplicació o l'ús de productes químics (pintures, vernissos, tractaments de superfícies...), prèviament, l'empresa que realitzi l'activitat ha de facilitar **les fitxes de seguretat** d'aquests productes.



6. Definicions

Activitat pròpia: Activitat que **és inherent** a les competències específiques del Departament d'Ensenyament.

Activitat no pròpia: Activitat que **és no és inherent** a les competències específiques del Departament d'Ensenyament (*vegeu Taula 1*).

Personal aliè: Treballador/a que no pertany a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Accident laboral del personal aliè: S'entén com a tal els accidents esdevinguts dins del recinte del centre de treball i durant el desenvolupament del treball del personal aliè.

Centre de treball: Qualsevol àrea, edificada o no, en la qual el personal treballador ha de restar o ha d'accedir per raó del treball.

Concurrencia: Presència simultània de personal propi i aliè en un centre de treball.

Empresa, entitat, persona física aliena: Qualsevol empresa, entitat o persona física aliena que desenvolupi l'activitat remunerada dins dels centres de treball del Departament d'Ensenyament.

Responsable del centre: En el cas de centres docents i serveis educatius, fa referència al/a la director/a del centre; en el cas dels serveis administratius, fa referència a la persona responsable de la seva gestió.

Serveis administratius: Serveis centrals (SC), serveis territorials (ST) i Consorci d'Educació de Barcelona (CEB).

Unitats promotores de la contractació: Direcció General de Serveis (SG de Gestió Econòmica i Règim Interior), Direcció General de Centres Públics (SG de Construccions, Manteniment i Equipaments de Centres Públics, SG de Suport als Centres Públics), Direcció de Serveis Territorials, Direcció del Centre Docent i Direcció del Servei Educatiu.

7. Mètode d'actuació per a les unitats implicades del Departament d'Ensenyament

7.1 Cal fer una **relació inicial de les activitats no pròpies** que s'inclouen dins de l'àmbit d'aplicació d'aquest procediment per tal de portar-lo a terme amb cadascuna de les empreses, persones físiques alienes o entitats amb competències delegades. Els/les responsables dels centres de treball, quan tinguin coneixement de l'inici d'aquestes activitats, han de:

- 7.1.1. emplenar, signar i registrar l'original i còpia del *Justificant de recepció de documents de coordinació empresarial d'activitats no pròpies* **annex B** i adjuntar-hi la informació requerida a l'**avaluació de riscos i a l'annex C**;
- 7.1.2. entregar a l'empresa, perquè els retorni emplenats, els **annexos D i E**;
- 7.1.3. el o la responsable del centre de treball s'ha d'ocupar que aquesta documentació s'entregui o es trameti amb avís de rebuda a l'empresa o



persona física aliena que correspongui. Si la relació s'estableix amb una altra administració, la documentació s'ha de presentar en el registre d'aquesta administració.

Es recomana la realització d'una primera reunió informativa en la qual s'expliquin els models que conformen el present procediment operatiu de coordinació d'activitats empresarials;

- 7.1.4. un cop l'empresa hagi retornat la documentació, el/la responsable del centre de treball l'ha de supervisar. En cas que a (l'apartat EIII) de l'**annex E** hi figuri l'ús de productes químics o s'informi de riscos per al personal propi del centre de treball, aquesta documentació s'ha de remetre al Servei/Secció de Prevenció de Riscos Laborals. La informació d'aquests riscos i les mesures preventives que es puguin proposar s'han d'informar al personal treballador afectat;
 - 7.1.5. si l'empresa, entitat o persona física aliena no respon al requeriment, el o la responsable del centre de treball ha de tornar a sol·licitar la informació en una segona comunicació, on caldrà fer referència a la primera. Si persisteix la manca d'informació, cal comunicar l'incompliment a la unitat responsable per tal que prengui les mesures adients;
 - 7.1.6. **en cas d'aturada de l'activitat per un risc greu i imminent** (amb conseqüències molt greus per a la salut del personal treballador si no es deixa el lloc de treball) s'ha informar immediatament al Servei o Secció de Prevenció de Riscos Laborals dels serveis territorials corresponents;
 - 7.1.7. **en cas d'accident laboral del personal aliè** (definit en el punt 6 d'aquest document) el o la responsable del centre de treball ha de disposar de la notificació de l'accident i guardar-la amb la documentació de coordinació empresarial;
 - 7.1.8. el o la responsable del centre de treball ha de disposar d'un arxiu on cal guardar tota aquella documentació referent a la coordinació d'activitats empresarials, durant el període de 5 anys.
 - 7.1.9. quan l'activitat consisteixi en **el tractament de plagues** cal aplicar també amb caràcter previ la *Instrucció relativa al protocol d'actuació als centres pel control de plagues (IN/BI/12.1.0.04)*.
- 7.2.** Si l'activitat consisteixi en **la realització d'obres de millora, reforma i/o adequació de les instal·lacions dels centres de treball**, on s'hi continuïn realitzant les activitats al centre de treball;
- 7.2.1. la unitat promotora de la contractació ha d'emplenar, amb caràcter previ, l'annex A "*l'Informe de seguretat i salut d'un centre de treball amb obres de reforma o ampliació*" i l'ha de trametre al Servei de Prevenció de Riscos Laborals;
 - 7.2.2. el Servei de Prevenció de Riscos Laborals valorarà la informació continguda a l'annex A i consensuarà, si és possible, amb la unitat promotora de l'obra i el o la responsable del centre de treball les mesures preventives i/o correctores que s'han adoptar;
 - 7.2.3. en les obres RAM s'haurà de tramitar sempre **l'annex A**, al marge que el personal del centre tingui o no accés a la zona on es realitza l'obra;
 - 7.2.4. si el personal del centre té accés a la zona on es realitza l'obra RAM, a més de **l'annex A** s'hauran de tramitar els **annexos B, C, D i E**;



7.2.5. si en alguna fase de l'obra hi ha **treball amb amiant**, cal aplicar-hi el **Reial decret 396/2006, de 31 de març**;

7.2.6. cal informar al responsable del centre de treball de l'inici de les obres i de les mesures preventives que s'han adoptar.

La documentació detallada en les instruccions anteriors s'ha de formalitzar una primera vegada per a cada una de les activitats no pròpies que es desenvolupin en el centre de treball.



Taula 1 (llista no exhaustiva d'activitats no pròpies)

Departament d'Ensenyament Centres de treball	Activitat	Qui contracta, gestiona o presta el servei
1. Centres docents de primària: escoles, centres d'educació especial (CEE)	Cuina / Menjador	AMPA Consell comarcal Ajuntament
	Transport escolar	Consell comarcal
	Monitors d'activitats extraescolars	AMPA
	Neteja	Ajuntament
	Jardineria	Ajuntament
	Obres / RAM	Departament d'Ensenyament
	Reparacions / Obres menors	Ajuntament EEC Departament d'Ensenyament
	Manteniment d'instal·lacions correctiu, preventiu i normatiu d'informàtica, electricitat, calefacció...	Ajuntament EEC
	Tractaments de plagues biocides	Ajuntament
Grups de teatre, animació, etc.	AMPA, centre	
2. Centres docents de secundària (institut / institut escola / SES, EOI EASD)	Manteniment d'instal·lacions correctiu, preventiu i normatiu d'informàtica, electricitat, calefacció...	Centre docent EEC
	Menjador / Cuina	Centre docent AMPA Consell comarcal
	Servei de bar	Empresa concessionària
	Activitats extraescolars	AMPA
	Tractaments plagues (biocides)	Centre docent
	Obres / reformes	Centre docent Departament d'Ensenyament EEC
	Obres RAM	Departament d'Ensenyament EEC
	Jardineria	Centre docent
	Neteja	Centre docent
Grups de teatre, animació, etc.	AMPA, centre	

Taula 1 (llista no exhaustiva d'activitats no pròpies)

Departament d'Ensenyament Centres de treball	Activitat	Qui contracta, gestiona o presta el servei
3. Llars d'infants (EEI)	Manteniment d'instal·lacions (correctiu, preventiu i normatiu) (informàtica, electricitat, calefacció...)	Centre
	Tractaments plagues (biocides)	Centre
	Obres, reformes	Centre
	Obres RAM	Serveis territorials
	Jardineria	Centre
	Grups de teatre, animació, etc.	AMPA, centre
4. Educació d'adults (AFA, CFA) Serveis educatius (CREDV, CREDA, CRP, EAP, ELIC)	Manteniment d'instal·lacions correctiu, preventiu i normatiu d'informàtica, electricitat, calefacció...	Departament d'Ensenyament Altres departaments Ajuntament
	Tractaments de plagues (biocides)	Departament d'Ensenyament Altres departaments Ajuntament
	Obres, reformes	Departament d'Ensenyament Altres departaments Ajuntament
	Obres RAM	Departament d'Ensenyament
	Petites obres	Departament d'Ensenyament Altres departaments Ajuntament
	Neteja	Departament d'Ensenyament Altres departaments Ajuntament

Taula 1 (llista no exhaustiva d'activitats no pròpies)

Departament d'Ensenyament Centres de treball	Activitat	Qui contracta, gestiona o presta el servei
5. Serveis administratius. (serveis centrals, serveis territorials)	Tractaments plagues (biocides)	Departament d'Ensenyament
	Obres, reformes	Departament d'Ensenyament
	Obres RAM	Departament d'Ensenyament
	Petites obres	Departament d'Ensenyament
	Neteja	Departament d'Ensenyament
	Vigilància	Departament d'Ensenyament
	Manteniment d'instal·lacions correctiu, preventiu i normatiu d'electricitat, calefacció...	Departament d'Ensenyament

Amb relació a les activitats que no es recullen en la **taula 1**, caldrà l'estudi del Servei o Secció de Prevenció de Riscos Laborals.

8. Referències normatives

- **Llei 31/1995, de 8 de novembre**, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10 de novembre de 1995), modificada per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals (BOE 298, de 13 de desembre de 2003).
- **Llei 12/2009, de 10 de juliol**, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16 de juliol de 2009).
- **Reial decret 171/2004, de 30 de gener**, pel qual es desplega l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials (BOE núm. 27, de 31 de gener 2004).
- **Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre**, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic.
- **Decret 84/2002, de 5 de febrer**, de constitució del Consorci d'Educació de Barcelona (DOGC núm. 3595, de 14 de març de 2002).
- **Decret 102/2010, de 3 d'agost**, d'autonomia dels centres educatius (DOGC núm. 5686, de 5 d'agost de 2010).
- **Decret 297/2011, de 22 de març**, de reestructuració del Departament d'Ensenyament (DOGC 5844, de 24 de març de 2011).
- **Procediment operatiu de coordinació d'activitats empresarials (PO/CE/08)**. Direcció General de la Funció Pública. Departament de Governació i Administracions Públiques, presentat i aprovat per la Comissió Paritària General de Prevenció de Riscos Laborals, en data 8 de setembre de 2008.



9. Annexos

Annex A. Informe de Seguretat i Salut del personal d'un centre de treball amb obres de reforma, ampliació o millora.

Annex B. Justificant de recepció de documents de coordinació empresarial d'activitats no pròpies

Annex C. Instruccions que cal seguir en cas d'emergència en el centre de treball

Annex D. Acreditació del compliment de la normativa vigent sobre coordinació d'activitats empresarials

Annex E. Informació dels riscos específics i de la planificació de l'activitat no pròpia

10. Difusió

Aquest procediment s'enviarà a les unitats del Departament, les quals es detallen tot seguit, i se'n farà difusió a la intranet del Departament i al Portal de Centre:

- Secretaria General del Departament
- Direcció de Serveis del Departament
- Direccions generals del Departament
- Serveis Territorials del Departament
- Consorci d'Educació de Barcelona

11. Presentació i entrada en vigor

Aquest procediment va ser aprovat el 25 de setembre de 2012 i la seva revisió ha estat acordada per la Comissió Paritària de Prevenció de Riscos Laborals del Departament d'Ensenyament en data 22 de novembre de 2013.

Maria Jesús Mier i Albert
Secretària general

Barcelona, 28 de novembre de 2013

Annex A. Informe de seguretat i salut del personal d'un centre de treball amb obres de reforma, ampliació o millora

Abans de la realització de les obres és un requisit imprescindible haver iniciat el procediment operatiu de coordinació d'activitats empresarials que **no són pròpies**.

Aquest document fa referència a l'afectació en el personal del centre de treball del Departament d'Ensenyament de les obres de reforma, ampliació o millora, quan aquestes coexisteixin amb l'activitat normal del centre.

La unitat promotora de la contractació és l'encarregada d'emplenar, amb caràcter previ, aquest "Annex A" i de trametre'l al Servei o Secció de Prevenció de Riscos Laborals, el qual en valorarà la informació i consensuarà, si és possible, les mesures preventives i/o correctores que cal adoptar amb la unitat promotora de l'obra i el o la responsable del centre de treball.

Dades del centre de treball

Nom del centre		Serveis territorials / Serveis centrals	
Adreça		Codi postal	Municipi
Tipus de dependències			
<input type="checkbox"/> Edifici <input type="checkbox"/> Baixos <input type="checkbox"/> Planta			
Horari de treball		Atenció al públic?	
		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Nombre de persones al centre		Nombre de persones afectades	

Descripció i durada de l'obra*

Si l'obra té més d'una fase, describiu-les, indicant-ne la data d'inici prevista i la durada de cadascuna.

Llocs de treball afectats*

Indiqueu els llocs de treball que es veuran afectats en cadascuna de les fases previstes

Les obres afecten les vies d'evacuació del centre?

Sí No

En cas afirmatiu, queda garantida l'evacuació correcta dels usuaris tenint en compte l'ocupació?

Sí No

En cas afirmatiu, indiqueu-ho per a cadascuna de les fases de l'obra:

Instal·lacions del centre que es veuran afectades

Mesures adoptades per separar l'obra dels llocs de treball del centre

Està senyalitzada la prohibició d'accés a persones alienes a l'obra?

Sí No

* En cas de manca d'espai en aquest apartat, adjunteu un full amb la resta d'informació.

Riscos per al personal treballador del centre aliè a l'obra*

Hi ha modificació dels accessos al centre? (tant si afecta les persones com els vehicles d'emergència)

Sí No

En alguna de les fases de l'obra es preveu la generació de pols que pugui afectar el personal treballador del centre?

Sí No

S'aplicaran tractaments de pintures ignífugues en elements d'estructura, pintures en estructures metàl·liques, envernissat, etc., amb pistola?

Sí (en cas afirmatiu adjunteu-hi les fitxes de seguretat) No

S'utilitzarà maquinària que generi nivells alts de soroll (martells pneumàtics, serres circulars, etc.)?

Sí No

Hi ha risc de caiguda de materials en zones ocupades pel personal treballador i usuaris del centre?

Sí No

En cas de disposar de grua torre o similar, està previst que aquesta es desplaci per damunt de zones ocupades pels treballadors i usuaris del centre?

Sí No

Hi ha previstos treballs amb riscos especialment greus per les característiques particulars de l'activitat, els procediments o l'entorn del lloc de treball?

Sí No

En cas afirmatiu, indiqueu-ne quins:

Hi ha previstos treballs en els quals l'exposició a agents químics suposi un risc d'especial gravetat?

Sí No

En cas afirmatiu, indiqueu-ne quins:

Hi ha prevista una comunicació si es produeix una emergència (incendi, emanació de productes tòxics...) que pugui afectar el centre?

Sí No

En cas de desenvolupar treballs amb risc d'exposició a l'amiant, el director o directora del centre de treball o responsable de la gestió de l'edifici dels serveis administratius garanteix la no-presència de personal treballador i/o usuari del centre de treball durant el desenvolupament de l'activitat contractada?

Sí No

Responsable de la unitat promotora

Indiqueu el nom i cognoms, la unitat i el càrrec

Lloc i data

Annex B. Justificant de recepció de documents de coordinació empresarial d'activitats no pròpies

Dades del centre de treball

Nom del centre

Adreça

Codi postal Municipi

Dades de l'empresa, entitat o persona física aliena que fa l'activitat

Nom NIF/CIF

Adreça electrònica

Justificació

Per tal de donar compliment al que disposen, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, la Llei 31/95, de 8 de novembre, i el Reial decret 171/2004, de desplegament de l'article 24 de la citada Llei, s'estableix una relació de documentació lliurada amb avís de recepció entre el centre de treball i el/la representant de l'empresa, entitat o persona física aliena que fa l'activitat.

Data de la recepció de la documentació

Nom i cognoms de la persona que lliura la documentació
(director o directora del centre de treball o responsable de la gestió de l'edifici dels serveis administratius detallat a dalt)

Nom i cognoms de la persona que rep la documentació Càrrec
(persona de l'empresa, entitat o persona física aliena que realitza l'activitat detallada a dalt)

Documentació (marqueu la documentació que es lliura)

- Avaluació de riscos laborals del centre de treball (s'ha d'adjuntar a aquest annex).
- "Annex C". Instruccions que cal seguir en cas d'emergència en el centre de treball. Aquesta instrucció cal que sigui emplenada per la direcció del centre de treball o responsable de la gestió de l'edifici dels serveis administratius.
- "Annex D".* Acreditació del compliment de la normativa vigent sobre coordinació d'activitats empresarials.
(No és necessari per a aquelles activitats que es repeteixen de manera periòdica en el centre de treball i que no canvien respecte de l'any anterior i que ja han estat lliurades una primera vegada.)
- "Annex E".* Informació dels riscos específics i de la planificació de l'activitat no pròpia.
(No és necessari per a aquelles activitats que es repeteixen de manera periòdica en el centre de treball i que no canvien respecte de l'any anterior i que ja han estat lliurades una primera vegada.)
-

Lloc i data

Signatura del director o directora del centre de treball
o responsable de la gestió de l'edifici dels serveis administratius

Signatura del o de la representant de l'empresa aliena

Una còpia d'aquest document ha de quedar arxivada al centre de treball o serveis administratius amb la resta de documentació rebuda.

*Els annexos D i E es lliuren a títol de model per tal que siguin emplenats per l'empresa, entitat o persona física aliena que fa l'activitat i siguin retornats al centre de treball prèviament a l'inici dels treballs.

Annex C. Instruccions que cal seguir en cas d'emergència en el centre de treball

Dades del centre de treball

Nom del centre

Adreça

Codi postal Municipi

Dades de l'empresa, entitat o persona física aliena que realitza l'activitat

Nom

Adreça electrònica

Instruccions

En el supòsit de **situacions d'emergència** que requereixin l'**evacuació o el confinament** en les dependències del centre de treball, les actuacions que cal seguir, tant pel personal visitant com pel personal del centre de treball s'han d'organitzar en termes de seguretat, rapidesa i efectivitat.

I. Sistema d'alarma que activa el Pla d'emergència per a l'evacuació i/o el confinament a l'edifici (quan esteu a les dependències del centre de treball)¹

Megafonia

Missatge que indica la necessitat d'evacuació o confinament

Per a evacuació

Per a confinament

Timbre

Dibuix del senyal del timbre

Per a evacuació

Per a confinament

Sirena

Dibuix del senyal de la sirena

Per a evacuació

Per a confinament

Altres sistemes

Detall

II. Actuacions d'evacuació i de confinament

Deixeu el vostre lloc de treball en condicions segures (atureu el funcionament i l'alimentació d'energia de les màquines i dels equips de treball que utilitzeu).

Seguiu les instruccions que us donin els responsables de l'evacuació i/o del confinament del centre de treball i mantingueu la calma en tot moment.

En qualsevol cas:

- Seguiu els recorreguts i les sortides d'evacuació i/o confinament assignats a la zona on us trobeu o realitzeu les vostres tasques.
Vegeu plànols ubicats a: _____
- Dirigiu-vos al punt de reunió o a l'espai de confinament.
Ubicació del punt de reunió a: _____
Ubicació de l'espai de confinament a: _____
- En cas d'horari nocturn o festiu, si escau, ho comunicareu a: _____
- Si sou la primera persona a detectar l'emergència, aviseu immediatament a la persona del centre de treball que tingueu més a prop.
- Altres observacions:

III. Altres informacions

- No us atureu bloquejant la sortida i adreceu-vos al punt de reunió o espai de confinament indicat.
- No correu, conserveu la calma.
- No retrocediu ni torneu enrere sota cap concepte.
- No utilitzeu els ascensors.
- Tanqueu les portes i finestres dels espais a mesura que els abandoneu (no els tanqueu amb clau).
- Si hi ha fum, camineu ajupits i poseu-vos un mocador, preferiblement moll, per tapar la boca i el nas.
- No baixeu mai al soterrani, si escau.

Lloc i data

Signatura del director o directora del centre de treball o responsable de la gestió de l'edifici dels serveis administratius

Annex D. Acreditació del compliment de la normativa vigent sobre coordinació d'activitats empresarials

Dades del centre de treball

Nom del centre

Adreça

Codi postal Municipi

Dades del/de la declarant

Nom de l'empresa, entitat o persona física aliena que realitza l'activitat

NIF/CIF

Nom i cognoms de la persona que representa l'empresa, entitat o persona física aliena que realitza l'activitat

Adreça electrònica

Declaració

Declaro que:

SÍ **NO** **NP***

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ha impartit la informació i la formació en matèria preventiva al personal treballador que ha de prestar serveis en el centre de treball. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Ha lliurat al personal treballador els equips de protecció individual (EPI) necessaris per dur a terme les tasques encomanades en el centre de treball. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | El personal que ha de prestar els serveis al centre de treball compleix els requisits d'idoneïtat per desenvolupar les tasques que tenen encomanades. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Els equips de treball que el personal treballador de l'empresa o entitat han d'utilitzar per desenvolupar la seva tasca en el centre de treball compleixen els requisits establerts per la normativa vigent. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Disposa de contracte vigent amb la mútua d'accidents de treball i malalties professionals.
Nom de la mútua: _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Està al corrent i disposa dels TC-1 i TC-2 dels treballadors que realitzaran l'activitat en el centre de treball. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Està al corrent del pagament de la Seguretat Social. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Disposa de l'avaluació de riscos laborals feta i actualitzada. |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | S'ha passat, al personal treballador, la informació rebuda del Pla d'emergència i d'avaluació de riscos laborals del centre de treball. Data de quan s'ha passat la informació: _____ |

Lloc i data

Signatura del o de la representant de l'empresa, entitat o persona física aliena



Annex E. Informació dels riscos específics i de la planificació de l'activitat no pròpia

Dades de l'empresa, entitat o persona física que fa l'activitat

(Escolliu el que correspongui)

Societat
 CIF

Nom de la societat

Autònom/a
 NIF

Nom i cognoms

Adreça

Municipi

Telèfon

Adreça electrònica

Nom de la persona de contacte

Càrrec

Nombre de treballadors que desenvolupen l'activitat contractada

S'adjunta la llista amb els noms i cognoms dels treballadors

Dades del centre de treball

Nom del centre

Adreça

Codi postal

Municipi

Riscos generals i específics

Segons el que estableix l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, detallo els riscos generals i específics derivats de l'activitat que la nostra empresa, entitat o persona física aliena desenvoluparà en el centre de treball.

I. Dades de l'activitat

Tasques	Ubicació en el centre de treball	Data d'inici	Data de finalització	Equips de treball utilitzats



Tasques	Ubicació en el centre de treball	Data d'inici	Data de finalització	Equips de treball utilitzats

II. Riscos generats pels treballadors de l'empresa, entitat o persona física aliena

Riscos generats pels treballadors	Mesures preventives que cal aplicar	Afecta als treballadors del centre? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No és procedent

